

MITEL

NuPoint Messenger IP

GUÍA DEL USUARIO DEL CORREO DE VOZ

AVISO

La información contenida en este documento se considera correcta en todos sus aspectos, pero no está garantizada por Mitel Networks™ Corporation (MITEL®). La información queda sujeta a modificaciones sin previo aviso y en ningún caso debe considerarse la existencia de ningún tipo de compromiso por parte de Mitel o de cualquiera de sus compañías asociadas o subsidiarias. Mitel, sus compañías asociadas y subsidiarias no asumen responsabilidad alguna por cualquier error u omisión que pudiera haber en este documento. Se pueden realizar revisiones de este documento o nuevas ediciones para incorporar dichos cambios.

Ninguna parte de este documento puede reproducirse o transmitirse en forma alguna o por cualquier medio, electrónico o mecánico, para ningún propósito, sin la autorización escrita de Mitel Networks Corporation.

Marcas comerciales

Mitel y NuPoint Messenger son marcas comerciales de Mitel Networks Corporation.

Otros nombres de productos mencionados en este documento pueden ser marcas registradas de sus respectivas compañías y son reconocidos por medio del presente documento.

Mitel NuPoint Messenger IP Guía del usuario del correo de voz Versión 10.0 Marzo de 2006

Introducción	5
Acerca del sistema de correo de voz	5
Acerca de este documento	5
Su teléfono	5
Preparación para acceder al buzón	6
Acceso a su buzón	7
Dentro de la compañía	7
Fuera de la compañía	7
Configuración del buzón	8
Visión general de los menús	8
Saludos	9
Nombre	9
Código de acceso	9
Reproducción de mensajes	10
Reproducción de mensajes de voz	10
Mientras escucha un mensaje	10
Luego de escuchar un mensaje	11
Creación de mensajes	12
Creación de un mensaje de voz	12
Opciones de usuario	14
Acceso a las opciones de usuario y al tutorial para el usuario	14
Saludos, Nombre y Código de acceso	14
Listas de distribución	15
Opciones de programación de llamadas	15
Función opcional Grabar una llamada	16
Grabación durante una llamada bipartita	16
Para escuchar una grabación	17
Función opcional de fax	18
Opciones de entrega de fax	18
Reproducción e impresión de mensajes de fax	18
Luego de escuchar un mensaje de fax	19
Creación de un mensaje de fax (Sin voz)	20
Creación de un mensaje de fax (Con voz)	21

Introducción

Acerca del sistema de correo de voz

NuPoint Messenger™ mejora la manera en que se comunica. Ahora, usted puede recuperar sus mensajes de correo de voz, Grabar una llamada (RAC), y mensajes de fax desde cualquier teléfono de tonos en cualquier parte del mundo. El sistema le proporciona un buzón para enviar y recibir mensajes, el cual puede personalizar con su nombre, un saludo y un código de acceso privado. Con NuPoint Voice™ es fácil reproducir, enviar, contestar y reenviar mensajes de voz.

Acerca de este documento

Esta guía proporciona instrucciones acerca de la funcionalidad de la interfaz de usuario telefónico Mitel (TUI).



Nota: Dependiendo de la configuración de su buzón, es posible que no posea todas las opciones descritas en esta guía. Consulte con su administrador de sistema para obtener más información.

Su teléfono

Antes de utilizar las funciones del correo de voz del sistema, conozca el teléfono.

- Tecla Mensaje: se utiliza para llamar al sistema NuPoint Voice y acceder al buzón.
- Teclado: se utiliza para seleccionar opciones del menú dentro del sistema de correo de voz.
- Luz de mensaje: se utiliza para indicar cuando hay mensajes en el buzón.
- Teclas variables: se utilizan para seleccionar diversas opciones de menú del correo de voz. Para seleccionar una opción de menú que aparezca en la pantalla del teléfono, puede pulsar la tecla variable según el contexto que aparece en la pantalla digital del teléfono o el dígito del teclado correspondiente a la opción.



Nota: Es posible que los nombres de las teclas variables que se usan en esta guía difieran levemente de los que aparecen en su teléfono. Por ejemplo, la tecla variable **Bor** (borrar) puede aparecer como **Eliminar** en ciertos modelos.

Preparación para acceder al buzón

Antes de acceder al buzón, asegúrese de solicitar la información siguiente a su Administrador de sistema:

- número de recepcionista NP (opcional)
- extensión de acceso al sistema NuPoint Voice
- número de su buzón
- su código de acceso predeterminado

Si tiene algún problema o preguntas acerca de los procedimientos, consulte a su Administrador de sistema.

Acceso a su buzón

Todos sus mensajes de voz residirán en su “buzón” personal, el cual está protegido con un código de acceso. Su administrador de sistema le asignará un código de acceso temporal para que lo utilice la primera vez que ingrese al buzón. La manera en que llame a su buzón dependerá de si está llamando desde su compañía o desde afuera.

Dentro de la compañía

Desde su extensión

1. Marque el número de acceso interno a NuPoint Voice.
2. Ingrese el código de acceso cuando se le indique.

Desde otra extensión

1. Marque el número de acceso interno a NuPoint Voice.
2. Pulse la tecla  cuando se le solicite ingresar un código de acceso
3. Marque el número de su buzón y pulse la tecla .
4. Ingrese el código de acceso cuando se le indique.

Fuera de la compañía

Desde una línea externa

1. Marque el número de acceso externo a NuPoint Voice.
2. Marque el número de su buzón y pulse la tecla .
3. Ingrese el código de acceso cuando se le indique.

Desde una línea externa a la recepcionista automática

1. Marque el número de la Recepcionista NP.
2. Pulse la tecla  para acceder al sistema NuPoint Voice.
3. Marque el número de su buzón y pulse la tecla .
4. Ingrese el código de acceso cuando se le indique.

Configuración del buzón

La primera vez que accede al buzón, se activa automáticamente un tutorial para el usuario, el cual lo guía a través de la primera sesión en el buzón, le explica cómo grabar un saludo y su nombre y le solicita que cambie su código de acceso temporal.

Visión general de los menús

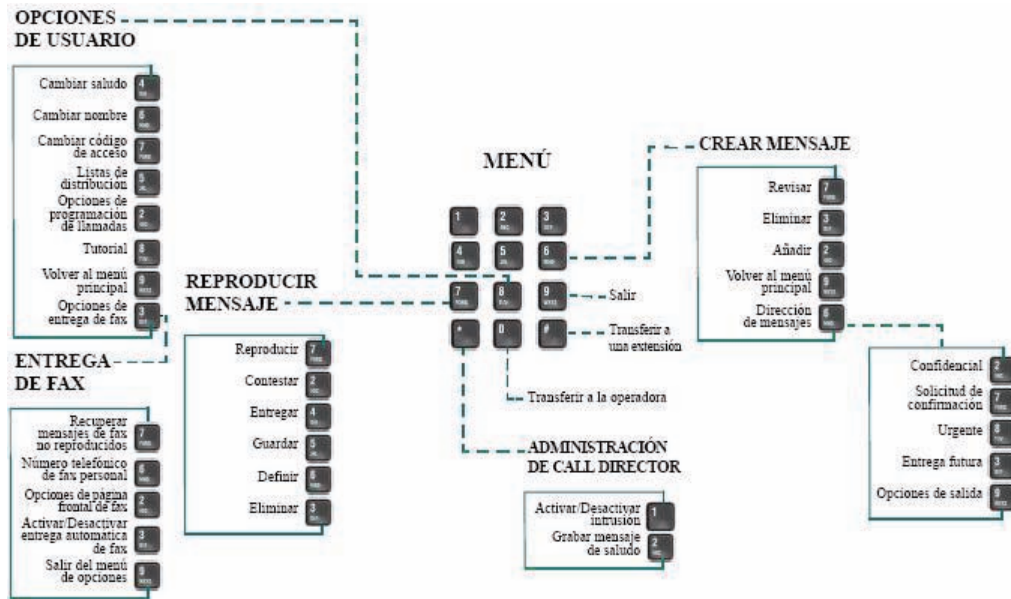


Figura 1: Menú TUI y Opciones de función



Sugerencia: Después de reproducir o enviar mensajes, el sistema puede llevarlo de vuelta a un menú anterior con opciones diferentes a las del menú que estaba utilizando.

Saludos

Luego de abrir su buzón, se le solicitará que grabe uno o más saludos para que los escuchen las personas que llamen a su buzón. Por ejemplo, puede grabar un saludo para que las personas sepan que su línea está ocupada (como “En este momento estoy al teléfono y no puedo responder su llamada”) y otro saludo cuando no esté cerca del teléfono (como “En este momento me encuentro fuera de la oficina”).

Nombre

Se le solicitará que grabe su nombre para que el sistema pueda

- Dirigirse a usted cuando se comunique con el sistema (por ejemplo: “Hola, Ana Sánchez”).
- Informar a otros usuarios cuando usted les envíe un mensaje (por ejemplo: “4:45 p.m., de Ana Sánchez”).
- Indicar su nombre a otros usuarios cuando dirigen mensajes a su buzón (por ejemplo: “Ana Sánchez”).

Código de acceso

El sistema siempre le solicitará su código de acceso antes de acceder al buzón. La primera vez que acceda al buzón, utilizará un código de acceso temporal asignado por el administrador de sistema. Durante el tutorial, se le solicitará que cambie este código de acceso por un número de 4 a 10 dígitos. Defina un código de acceso que pueda recordar fácilmente, pero no seleccione un número obvio como “1234”.



Nota: Los códigos de acceso se utilizan sólo si usted desea proteger su privacidad.

Puede elegir la opción de no tener código de acceso pulsando 0000 cuando se le indique durante el tutorial.

Una vez que su buzón esté configurado, podrá comenzar a usar las funciones avanzadas de mensajería de NuPoint Voice.

Reproducción de mensajes

Cuando accede al buzón para recuperar sus mensajes, el sistema le indica primero cuántos mensajes tiene ("Usted tiene 2 mensajes urgentes y 4 mensajes no escuchados").

Reproducción de mensajes de voz

Después de acceder al buzón, pulse

-  o la tecla variable **Reproducir** (o **Reproducir mensaje**). Los mensajes urgentes se reproducen automáticamente en primer lugar.



Nota: Si su sistema de buzón de voz tiene activada la opción de hora y fecha, reproducirá dicha información al comienzo de cada mensaje. Consulte con su administrador de sistema para obtener más información.

Mientras escucha un mensaje

En cualquier momento durante la reproducción de un mensaje, usted puede:

Pulsar esta tecla, O	Pulsar esta tecla variable	Para realizar esta acción
	Más y luego Pausa	Poner en pausa el mensaje durante 30 segundos.
	←	Retroceder cinco segundos en el mensaje.
	→	Avanzar cinco segundos en el mensaje.
	Omitir	Avanzar al siguiente mensaje.
 	Más y luego Reproducir	Volver al comienzo del mensaje anterior.



Nota: Dependiendo de la configuración de su buzón, es posible que no tenga acceso a todas las opciones anteriores. Consulte con su administrador de sistema para obtener más información.

Luego de escuchar un mensaje

Al término de un mensaje, usted puede:

Pulsar esta tecla, O	Pulsar esta tecla variable	Para realizar esta acción
	Reproducir (o Reiniciar)	Reproducir el mensaje nuevamente.
	Contestar	Contestarle a la persona que le envió el mensaje. Cuando termine de grabar el mensaje, pulse  o la tecla variable Enviar para enviarlo y continuar con la sesión. Luego pulse  para enviar su respuesta a buzones adicionales si lo desea.
	Entregar	Entregar el mensaje a otro buzón, lista de distribución o número telefónico fuera del sistema. El sistema también le dará la oportunidad de grabar comentarios adicionales antes de enviar el mensaje a otras personas. Después de agregar sus comentarios, pulse  o la tecla variable Enviar (o Salir) y continúe con su sesión. Luego pulse  para entregar su respuesta en buzones adicionales si lo desea.
	Guardar	Guardar el mensaje. Puede acceder a los mensajes guardados sólo después de omitir los mensajes que no ha escuchado y las colas de recepción de mensajes.
	Bor (o Eliminar)	Eliminar el mensaje.



Nota: Si elimina un mensaje accidentalmente, puede recuperarlo si pulsa de inmediato



o la tecla variable **Recuperar**. Si pulsa cualquier otra tecla que no sea la tecla  inmediatamente después de eliminar el mensaje, no podrá recuperarlo.



Nota: Dependiendo de la configuración de su buzón, es posible que no tenga acceso a todas las opciones anteriores. Consulte con su administrador de sistema para obtener más información.

Creación de mensajes

Para crear un mensaje, primero debe llamar al número de acceso al sistema e ingresar su código de acceso para acceder a su buzón. Puede crear un mensaje de voz antes o después de escuchar los mensajes nuevos de su buzón. Recuerde que puede dirigir sus mensajes a otros buzones, listas de distribución y números telefónicos fuera del sistema.

Creación de un mensaje de voz

Grabación de un mensaje de voz

1. Pulse  o la tecla variable **Crear mensaje** para crear un mensaje.
2. Ingrese el número del destinatario o, si desea marcar por nombre, pulse la tecla asignada a esta característica en su sistema de correo de voz y luego marque el apellido y nombre del destinatario hasta que el sistema lo reconozca.



Nota: El sistema anunciará automáticamente la tecla que debe pulsar para marcar por nombre. Ésta es una función configurable, por lo cual la tecla que deba pulsar variará según el sistema de correo de voz.

3. Luego de que el sistema confirme el nombre del destinatario, ingrese los nombres o números de otros destinatarios (por ejemplo, es posible que desee enviar un mismo mensaje a todos los miembros de cierto comité, indicándoles la hora y lugar de la próxima reunión).
4. Una vez que termine de dirigir el mensaje, pulse  o la tecla variable **Grabar**.
5. Comience a grabar el mensaje después del tono. (Puede pulsar  para hacer una pausa durante la grabación y cualquier tecla para reanudar la grabación, o puede utilizar las teclas variables **Pausa/Reanudar**.)

Envío de un mensaje al terminar la grabación

Una vez que termina de grabar, puede optar por enviar, revisar, modificar, cancelar o especificar entrega especial para su mensaje de voz, al seleccionar las opciones siguientes:

Pulsar esta tecla, O	Pulsar esta tecla variable	Para realizar esta acción
	Env	Enviar el mensaje y volver al menú principal.
	Añadir	Añadir algo a la grabación.
	Bor	Borrar la grabación y comenzar nuevamente.
	Revisar	Reproducir nuevamente el mensaje.
	Finalizar grabación	Acceder a las opciones de dirección del mensaje , tales como entrega urgente, entrega futura, confidencial y solicitar confirmación de recepción. Luego de seleccionar las opciones que desea, pulse   o la tecla variable Enviar (o Salir) para enviar el mensaje y volver al menú principal.



Nota: Si envía mensajes a varios usuarios con frecuencia, puede crear listas de distribución personales para dirigir sus mensajes con más facilidad (consulte “Listas de distribución” en la página 15).

Opciones de usuario

El menú de opciones de usuario le permite escuchar el tutorial para el usuario, cambiar los mensajes, grabar su nombre y definir su contraseña, crear listas de distribución de correo de voz y seleccionar las opciones de programación de llamadas.

Acceso a las opciones de usuario y al tutorial para el usuario

Pulse  o la tecla variable **Opciones** para acceder a las opciones de usuario desde el menú principal.

Puede pulsar  en cualquier momento para recorrer el tutorial nuevamente.

Saludos, Nombre y Código de acceso

Cuando configuró por primera vez su buzón, (consulte “Configuración del buzón” en la página 8), grabó un saludo y su nombre y seleccionó un código de acceso. El menú Opciones de usuario le permite cambiarlos en cualquier momento. Se recomienda cambiar los saludos con regularidad, por ejemplo, para indicar a las personas que llaman que usted no se encuentra en la oficina.

En el menú de opciones de usuario, puede:

Pulsar estatecla, O	Pulsar esta tecla variable	Para realizar esta acción
	Saludos	Cambiar sus saludos. Puede grabar un saludo principal y uno o más saludos condicionales. Grabe saludos condicionales cuando desee que las personas que llaman sepan que su línea está ocupada (por ejemplo, “En este momento estoy al teléfono y no puedo contestar su llamada”) y un saludo distinto cuando se encuentre fuera (por ejemplo, “En este momento no me encuentro en la oficina”). Después de grabar su saludo, pulse  o la tecla variable Cambiar para seleccionar cuál saludo (principal o condicional) desea que escuchen las personas que llaman.
	Cambiar nombre	Volver a grabar su nombre.
	Código de acceso	Cambiar su código de acceso.



Nota: Es posible que no tenga acceso a los saludos condicionales, dependiendo de la configuración de su buzón. Consulte con su administrador de sistema para obtener más información.

Listas de distribución

Una lista de distribución le permite grabar un mismo mensaje y enviarlo a varias personas sin tener que dirigirlo a cada una de ellas en forma individual. Puede utilizar listas de distribución cada vez que cree un mensaje o cuando desee entregar un mensaje a alguien más.

Creación y modificación de una lista de distribución

1. Pulse  o la tecla variable **Listas de distribución** en el menú de opciones de usuario.
2. Ingrese el número de la lista de distribución, asegurándose de que el primer dígito siempre sea cero (0).
3. Pulse  para grabar un nombre para la lista de distribución (por ejemplo, "comité de planificación de productos"). El sistema reproducirá este nombre cada vez que dirija mensajes a la lista de distribución.
4. Pulse  para agregar miembros a la lista; pulse  para eliminar miembros.
5. Ingrese los números o nombres de los usuarios que desea agregar o eliminar.
6. Pulse  si desea que el sistema reproduzca la lista de miembros seleccionados.
7. Pulse  para volver al menú principal.



Nota: Todas las listas de distribución personales deben comenzar con el número 0.

Uso de una lista de distribución

- En lugar de ingresar un número de buzón, ingrese el número de la lista de distribución que desea utilizar. El sistema lee el número de la lista de distribución.

Opciones de programación de llamadas

- NP WakeUp le permite programar NuPoint Voice para que lo llame a un número de teléfono específico a una hora determinada. Puede programar llamadas de despertador de lunes a viernes, los fines de semana, todos los días o según las necesite.
- La función de Entrega de mensajes permite definir un programa para que si llega un mensaje al buzón, NuPoint Voice lo llame a un número de teléfono específico, a una hora específica, de modo que pueda recuperar el mensaje.
- La función de Localización permite definir un programa para que cuando llegue un mensaje al buzón, NuPoint Voice le notifique al localizador.
- La función de Revisión de entrega futura le permite revisar cualquier mensaje programado para entregarse en el futuro. Puede programar la entrega de mensajes hasta 365 días más adelante usando el menú de opciones de direcciones de mensajes (consulte "Envío de un mensaje al terminar la grabación" en la página 13).

Función opcional Grabar una llamada

La función Grabar una llamada le permite usar su sistema NuPoint Voice para grabar sus conversaciones por teléfono.



Nota: Es posible que la ley exija que usted informe a su interlocutor que está grabando la conversación. Para obtener instrucciones específicas, consulte a su administrador de sistema.

Grabación durante una llamada bipartita

Su sistema puede programarse para comenzar a grabar automáticamente llamadas externas cuando usted o el interlocutor responda. Comuníquese con su Administrador de sistema para obtener más detalles.

Si su sistema no graba las conversaciones de manera automática, debe pulsar una tecla **Grabar** para comenzar a grabar durante una llamada bipartita. La tecla que debe pulsar depende de si la función de teclas variables está disponible en su teléfono. Los siguientes teléfonos admiten teclas variables:

- Superset 4150
- 5140 IP
- 5240 IP

Grabación con teclas variables

- Para comenzar a grabar durante una llamada bipartita, pulse la tecla variable **Grabar** que aparece en la pantalla digital de su teléfono.

Pausa o reanudación de la grabación durante una llamada

- Para hacer una pausa en la grabación, pulse la tecla variable **Pausa**.
- Para reanudar la grabación después de la pausa, pulse la tecla variable **Contin**.

Detención de la grabación

- Para detener la grabación sin guardar la conversación grabada, pulse las teclas variables **Detener** y **Borrar**.
- Para detener y guardar una grabación, pulse las teclas variables **Detener** y **Guardar**.



Nota: Su administrador puede configurar sus ajustes de Grabar una llamada para guardar automáticamente una conversación grabada cuando cuelgue el teléfono. Si la función de guardado automático está activada, puede guardar la llamada grabada con sólo colgar el teléfono al finalizar la conversación.

Grabación con teclas de función fija

- Para comenzar a grabar una llamada usando las teclas de función fija, pulse la tecla **Grabar** que el administrador del sistema programó en el teléfono.



Nota: Al usar las teclas de función fija con Grabar una llamada, sólo puede iniciar una sesión de grabación. Su administrador del sistema debe activar la función de guardado automático para que sus conversaciones se guarden automáticamente cuando cuelgue el teléfono. Consulte a su administrador de sistema para obtener más información.

Colocación de una llamada en espera durante la grabación

- Al colocar una llamada en espera durante la grabación, ésta se guarda y se envía a su buzón.
- Al recuperar la llamada en espera se inicia una nueva sesión de grabación.



Nota: Dependiendo de la programación del sistema, también se puede guardar la grabación al colgar o al pulsar las teclas **TRANS/CONF** o una tecla de aparición de línea. Consulte a su Administrador de sistema para conocer los detalles.

Para escuchar una grabación

Para escuchar una conversación grabada al finalizar la llamada

1. Levante el auricular.
2. Acceda al buzón de voz.
3. Siga las indicaciones para recuperar la grabación, como lo haría para recuperar cualquier mensaje de voz normal.

Función opcional de fax

La función de Fax le permite administrar los mensajes de fax que se envían al buzón, mediante la interfaz TUI. Puede recuperar mensajes de fax no reproducidos, reproducir un mensaje de voz que acompañe al fax, enviar un fax a una máquina de fax y enviar un fax (con o sin un mensaje de voz) a otro usuario.

Opciones de entrega de fax

Puede acceder a las Opciones de entrega de fax en el menú Opciones de usuario. En el Menú principal, pulse  y luego  para acceder a las siguientes Opciones de entrega de fax:

Pulse esta tecla	Para realizar esta acción
	Enviar todos los mensajes de fax no reproducidos en el buzón al número de fax predeterminado.
	Definir un número de entrega de fax predeterminado. Todos los faxes se enviarán automáticamente a este número al pulsar  cuando esté en el menú Entrega de fax.
 Desde un teléfono de fax	Enviar por fax a su buzón una portada que se incluirá automáticamente en todos los faxes que imprima desde su buzón. La portada no se incluirá en los faxes que envíe a otros buzones.
	Alternar entre activar y desactivar la entrega automática de fax al número de fax predeterminado. La entrega automática de fax envía inmediatamente todos los mensajes de fax que llegan a su buzón al número de fax predeterminado.

Reproducción e impresión de mensajes de fax

En el buzón, los mensajes de fax se consideran como mensajes de voz. Cuando accede al buzón para recuperar sus mensajes, el sistema primero le indicará cuántos mensajes tiene, por ejemplo, "Usted tiene 2 mensajes urgentes y 4 mensajes no escuchados con fax".

Desde un teléfono

Para reproducir un mensaje de fax:

- Después de acceder al buzón, pulse  o la tecla variable **Reproducir** (o bien, **Reproducir mensaje**). Los mensajes urgentes se reproducen automáticamente en primer lugar.
- Para cualquier mensaje de fax, el sistema le solicitará que pulse  para ver las opciones de entrega de fax. En este menú, usted puede:

- Pulsar  para marcar el número de la máquina de fax donde desea que se imprima el fax. Marque el número cuando se le indique.
 - El sistema confirmará el número. Pulse  para aceptar el número o  para marcar un número nuevo.
 - Después de pulsar  para aceptar el número, pulse  para entregar inmediatamente el fax a ese número, o bien pulse  para programar una hora de entrega futura.
3. Si tiene mensajes de fax adicionales, puede enviarlos al mismo número de fax que ingresó para el primer número pulsando  y luego .



Nota: También puede utilizar las opciones de entrega de fax del menú Opciones de usuario (consulte Figura 1: “Menú TUI y Opciones de función” en la página 8). Con este menú, puede configurar un número predeterminado de entrega de fax. Después de programar el número, pulse  para ver las opciones de entrega de fax (después de reproducir el mensaje con fax) y, a continuación, pulse  para imprimir el mensaje de fax.

Desde un teléfono de fax

Para recuperar e imprimir un mensaje de fax desde un teléfono de fax:

1. Después de acceder al buzón, pulse  o la tecla variable **Reproducir** (o bien, **Reproducir mensaje**) y luego pulse  para acceder al menú Opciones de entrega de fax.
2. Pulse  para recibir el mensaje de fax que se imprimió desde esa máquina de fax.
3. Cuando se le solicite, pulse el botón Inicio en la máquina de fax.
4. Una vez que reciba el fax impreso, puede mantenerse en línea para reanudar la sesión en el buzón.

Luego de escuchar un mensaje de fax

Consulte “Luego de escuchar un mensaje” en la página 11.

Creación de un mensaje de fax (Sin voz)

Puede enviar un mensaje de fax al buzón de un destinatario utilizando un teléfono de fax. Puede enviar el mensaje directamente desde el sistema de fax de su compañía o desde su propio buzón. Si envía un fax desde el sistema de fax de su compañía, su nombre no se incluirá en el encabezado del mensaje, pero sí se incluirá cuando el fax lo envíe desde su buzón.

Desde el sistema de fax de su compañía



Nota: Su nombre no estará incluido en el encabezado del mensaje del destinatario.

1. En un teléfono de fax, marque el número de acceso del sistema de fax de su compañía.
2. Cuando escuche el saludo del sistema, ingrese el número de buzón del destinatario o marque por nombre, pulse las teclas correspondientes para marcar el apellido del destinatario seguido del nombre, hasta que el sistema lo reconozca.
3. Escuchará el saludo personal del destinatario. Después del tono, pulse el botón Inicio en la máquina de fax para enviar el fax.
4. Después de enviar el fax, puede pulsar  para marcar el mensaje como urgente o   para dejar un mensaje en otro buzón.

Desde su buzón



Nota: Su nombre estará incluido en el encabezado del mensaje del destinatario.

1. Acceda a su buzón y cuando escuche su propio saludo, pulse .
2. Ingrese su código de acceso.
3. Pulse  para crear un mensaje.
4. Ingrese el número de buzón del destinatario o marque por nombre, pulse las teclas correspondientes para marcar el apellido del destinatario seguido del nombre, hasta que el sistema lo reconozca.
5. Luego de que el sistema confirme el nombre del destinatario, ingrese los nombres o números de otros destinatarios.
6. Una vez que termine de dirigir el mensaje de fax, pulse  para dejar un fax y luego pulse el botón Inicio en su máquina de fax para enviarlo, o bien  para acceder a más opciones.
7. Después de enviar el fax, puede pulsar  para enviar el mensaje o  para acceder a las opciones de dirección de mensaje, como entrega urgente, entrega futura, confidencial

y solicitar confirmación de recepción. Luego de seleccionar las opciones que desea, pulse



para enviar el mensaje y volver al menú principal.

Creación de un mensaje de fax (Con voz)

Puede enviar un mensaje combinado de voz y fax al buzón de un destinatario utilizando un teléfono de fax. Puede enviar el mensaje directamente desde el sistema de fax de su compañía o desde su propio buzón. Si envía un fax desde el sistema de fax de su compañía, su nombre no se incluirá en el encabezado del mensaje, pero sí se incluirá cuando el fax lo envíe desde su buzón.

Desde el sistema de fax de su compañía



Nota: Su nombre no estará incluido en el encabezado del mensaje del destinatario.

1. En un teléfono de fax, marque el número de acceso del sistema de fax de su compañía.
2. Cuando escuche el saludo del sistema, ingrese el número de buzón del destinatario o marque por nombre, pulse las teclas correspondientes para marcar el apellido del destinatario seguido del nombre, hasta que el sistema lo reconozca.
3. Escuchará el saludo personal del destinatario. Después del tono, grabe un mensaje de voz.
4. Cuando termine de grabar el mensaje de voz, pulse el botón Inicio de la máquina de fax para enviar el fax.
5. Después de enviar el fax, puede pulsar  para marcar el mensaje como urgente o   para dejar un mensaje en otro buzón.

Desde su buzón



Nota: Su nombre estará incluido en el encabezado del mensaje del destinatario.

1. En un teléfono de fax, marque el número de acceso del sistema de fax de su compañía.
2. Cuando escuche el saludo del sistema, ingrese el número de su buzón.
3. Cuando escuche su saludo, pulse .
4. Ingrese su código de acceso.
5. Pulse  para crear un mensaje y luego siga las instrucciones para enviar un mensaje sólo de voz desde el buzón (incluyendo el direccionamiento).
6. Después del tono, grabe un mensaje de voz.
7. Una vez que termine de grabar el mensaje, pulse  para dejar un fax y luego pulse el botón Inicio en su máquina de fax para enviarlo, o bien  para acceder a más opciones.

